EB10-R-05.006

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

COMANDANTE DO EXÉRCITO

REGULAMENTO DA ESCOLA DE SARGENTOS DAS ARMAS

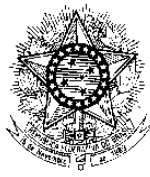
2ª Edição
2022

EB10-R-05.006

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

COMANDANTE DO EXÉRCITO

REGULAMENTO DA ESCOLA DE SARGENTOS DAS ARMAS

2ª Edição
2022

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA - C Ex Nº 1.708, DE 23 DE MARÇO DE 2022

EB: 64535.052840/2021-35

Aprova o Regulamento da Escola de Sargentos das Armas (EB10-R-05.006), 2ª edição, 2022.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e o art. 20, inciso XI, do Anexo I, do Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Escola de Sargentos das Armas (EB10-R-05.006), 2ª edição, 2022, que com esta baixa.

Art. 2º Fica determinado que o Departamento de Educação e Cultura do Exército adote, em sua área de competência, as medidas decorrentes.

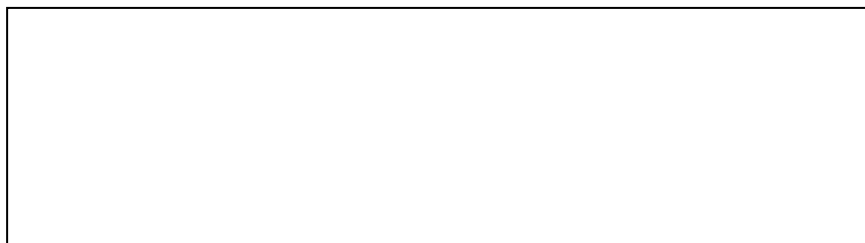
Art. 3º Ficam revogadas:

I - a Portaria - C Ex nº 1.414, de 24 de novembro de 2014; e

II - a Portaria - C Ex nº 247, de 26 de fevereiro de 2019.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 2 de maio de 2022.

Gen Ex Paulo Sérgio Nogueira de Oliveira
Comandante do Exército

Assinado digitalmente por
PAULO SERGIO NOGUEIRA
DE OLIVEIRA:49913050715
Razão: Eu estou aprovando
este documento
Data: 2022-03-24 11:10:08

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES			
NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade estabelecer os preceitos aplicáveis ao pessoal e aos diversos setores integrantes da Escola de Sargentos das Armas (ESA).

Art. 2º A ESA é um Estabelecimento de Ensino (Estb Ens) superior, de formação e graduação, da Linha do Ensino Militar Bélico, diretamente subordinado à Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil), destinado a:

I - formar sargentos, habilitando-os para ocupação de cargos e desempenho de funções de terceiro-sargento e de segundo-sargento não aperfeiçoado nas organizações militares (OM) do Exército Brasileiro, em tempo de guerra ou de paz;

II - conduzir o concurso de admissão aos Cursos de Formação e Graduação de Sargentos (CFGS) de carreira, em conformidade com as instruções reguladoras específicas fixadas pelo Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx);

III - exercer o controle técnico-pedagógico do 1º ano do CFGS realizado em Unidade Escolar Tecnológica do Exército (UETE);

IV - contribuir para o desenvolvimento da doutrina militar na área de sua competência;

V - conceder o diploma de graduação tecnológica aos concluintes do CFGS de carreira, das Qualificações Militares de Subtenente e Sargento (QMS) de Infantaria, de Cavalaria, de Artilharia, de Engenharia e de Comunicações, conforme previsto nas Instruções Reguladoras para a Execução e a Equivalência de Nível de Educação dos Cursos Destinados aos Sargentos e Subtenentes (EB60-IR-57.010); e

VI - realizar outros cursos e estágios que venham a ser determinados pelo escalão superior, em caráter temporário.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A organização da ESA é a seguinte:

I - Comando e Estado-Maior;

a) Comando;

1. Comandante e Diretor de Ensino (Cmt e Dir Ens).

b) Estado-Maior;

1. Subcomandante e Subdiretor de Ensino (SCmt e SDir Ens); e

2. Estado-Maior.

c) Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos (Asse Ap As Jurd).

II - Divisão de Ensino (Div Ens);

III - Corpo de Alunos (CA);

IV - Divisão de Pessoal (Div Pes);

V - Divisão Administrativa (Div Adm);

VI - Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações (DTIC);

VII - Posto Médico de Guarnição (P Med Gu);

VIII - Apoio aos Encargos Administrativos Tipo III (Ap Enc Adm Tipo III); e

IX - Batalhão de Comando e Serviços da Escola de Sargentos das Armas (BCSv/ESA).

§ 1º O Cmt/Dir Ens dispõe de um órgão de assessoramento, o Conselho de Ensino, de caráter exclusivamente técnico consultivo para assuntos pertinentes ao ensino.

§ 2º O Conselho de Ensino possui a seguinte composição:

I - SCmt/SDir Ens;

II – Chefe (Ch) da Div Ens;

III - Cmt CA;

IV - Ch da Subseção de Avaliação da Aprendizagem (SSAA);

V - Ch da Seção Psicopedagógica (Seç Psc Ped);

VI - Comandantes de Curso;

VII – Instrutor (Instr) Ch da Seção de Tiro (Seç Tir);

VIII - Instr Ch da Seção de Educação Física (SEF);

IX - Presidente do Conselho de Monitores; e

X - outros militares, a critério do Dir Ens.

Art. 4º O organograma da ESA é o constante do Anexo a este Regulamento.

Art. 5º A organização e o funcionamento pormenorizados da Escola são tratados no Regimento Interno (RI).

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Seção I
Da Direção de Ensino

Art. 6º Compete à Dir Ens:

I - planejar, administrar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem, fornecendo informações aos escalões superiores sobre a sua execução;

II - cumprir o determinado pela documentação básica do Sistema de Educação e Cultura do Exército (SECEx);

III - promover a elaboração e a atualização dos documentos básicos de ensino sob sua responsabilidade, quando necessária ou determinada, submetendo-os à consideração do escalão superior;

IV - incentivar e propiciar a realização do aperfeiçoamento do corpo docente, seguindo normas do órgão gestor da linha de ensino, sem prejuízo das funções escolares; e

V - apreciar e decidir sobre os pareceres emitidos pelo Conselho de Ensino.

Seção II
Do Conselho de Ensino

Art. 7º Compete ao Conselho de Ensino assessorar o Dir Ens a:

I - avaliar o rendimento dos alunos para a habilitação escolar, quando for o caso;

II - aprimorar o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem em todos os aspectos;

III - validar as condições da estrutura escolar e do suporte documental na condução das atividades pedagógicas;

IV - estudar e apreciar outros assuntos, a critério do Dir Ens;

V - avaliar a aptidão moral e as condições técnico-profissionais e disciplinares dos alunos, para o exercício dos cargos a que se propõem os cursos da ESA;

VI - julgar os casos de inabilitação escolar; e

VII – analisar outras situações, a critério do Dir Ens.

§1º O parecer deste Conselho formalizar-se-á por ata, que relatará os assuntos debatidos, e deverá ser assinada por todos os participantes.

§ 2º A decisão do Dir Ens quanto aos pareceres emitidos pelo Conselho, bem como a convocação do Conselho, serão publicadas em Boletim Interno (BI), com o grau de sigilo e/ou a restrição de acesso julgados convenientes.

§ 3º O Conselho irá se valer de documentos previstos na legislação vigente e, quando pertinente, de opiniões de especialistas para subsidiar seu parecer.

§ 4º Quando necessário e independente de nova convocação, poderá realizar mais de uma reunião para chegar a um parecer final.

§ 5º Sua função no processo educacional do ensino militar está detalhada nas Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos de Carreira (IROFM/CFGS - EB60-IR-14.004).

Seção III

Do Estado-Maior

Art. 8º Compete ao Estado-Maior assessorar o Cmt da ESA e preparar os documentos relativos às decisões desse.

Seção IV

Da Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos

Art. 9º À Asse Ap As Jurd compete:

I - apreciar os assuntos-de natureza jurídica-relacionados às atividades da Escola;

II - assessorar o Cmt da ESA nos assuntos referentes a assuntos jurídicos;

III - acompanhar, controlar e fornecer subsídios à Advocacia-Geral da União (AGU) em processos judiciais nos quais a ESA seja parte da demanda e que tramitem em 1ª instância; e

IV - apoiar os diversos setores da Escola, quando solicitada, na preparação e no encaminhamento de informações à Justiça e de subsídios para a Defesa da União em processos judiciais de interesse da ESA, em especial os relacionados com a Seção de Concurso de Admissão.

Parágrafo único. Além das competências acima, cabe ainda à Ass Ap As Jurd as dispostas nos art. 4º e 11 das Instruções Gerais sobre as Assessorias de Apoio para Assuntos Jurídicos no âmbito do Exército (EB10-IG-09.002), aprovadas pela Portaria - C Ex nº 156, de 18 de março de 2013.

Seção V

Da Divisão de Ensino

Art. 10. Compete à Div Ens:

I - assessorar o Dir Ens nas atividades de planejamento, de programação, de coordenação, de execução, de controle e de avaliação do processo de ensino-aprendizagem, assim como na seleção e na orientação educacional e profissional dos alunos do 1º ano nas UETE;

II - capacitar e coordenar as atividades da Seção de Coordenação Pedagógica (SCP) e da Seç Psc Ped;

III - capacitar, acompanhar e orientar o CA quanto à ação educacional;

IV - supervisionar e controlar os trabalhos de coordenação pedagógica e de avaliação educacional relativos ao 1º ano nas UETE e ao 2º ano na Escola;

V - propor o planejamento geral das atividades de ensino-aprendizagem do 1º e 2º anos do CFGS Combatentes (Cmb); e

VI - participar dos trabalhos de atualização das instruções e das normas baixadas pelo DECEx ou pela DETMil, fornecendo os subsídios necessários à elaboração desses documentos.

Parágrafo único. A organização da Div Ens compreende:

I - SCP;

II - Seç Psc Ped;

III - Seção de Meios Auxiliares e Publicações (SMAP);

IV - Biblioteca e Espaço Cultural;

V - Seção do Concurso de Admissão (SCA);

VI - SCP do 1º ano do CFGS;

VII - Seção de Supervisão Escolar (Seç Spvs Es);

VIII - Seção de Pesquisa Científica (Seç Pesq Ctfc); e

IX - Seção de Ensino das Disciplinas Acadêmicas.

Seção VI

Do Corpo de Alunos

Art. 11. Compete ao CA:

I - assessorar o Dir Ens no planejamento, na programação, no controle, na execução e na avaliação das atividades de ensino, no âmbito do CA;

II - preparar progressivamente o aluno para, ao final do curso, estar apto a ocupar e desempenhar as funções das graduações de terceiro-sargento e segundo-sargento não aperfeiçoado nas OM do Exército Brasileiro;

III - assegurar o enquadramento e a vivência militar dos alunos;

IV - exercer sobre o aluno permanente ação educacional, garantindo a perfeita compreensão dos preceitos basilares das Forças Armadas, o desenvolvimento do espírito militar e do sentimento do dever e o aprimoramento contínuo dos recursos cognitivos, afetivos e psicomotores; e

V - planejar, executar e acompanhar, em estreita ligação com a Div Ens, as atividades de ensino que lhe forem determinadas pelo Dir Ens.

Seção VII

Da Divisão de Pessoal

Art. 12. Compete à Div Pes:

I - planejar, controlar e executar as atividades de administração do pessoal militar e do pessoal civil;

II - encarregar-se do serviço postal e da correspondência;

III - executar os serviços de secretaria, de arquivo e de pagamento de pessoal;

IV - administrar os assuntos relativos aos inativos e aos pensionistas militares, aos servidores civis aposentados e aos pensionistas da União dos vinculados residentes em Três Corações-MG e adjacências; e

V - sob orientação da 4ª Região Militar (4ª RM), implantar e executar os programas, os projetos e as atividades de assistência social que lhes forem atribuídos para o pessoal orgânico e o vinculado à ESA.

Seção VIII

Da Divisão Administrativa

Art. 13. Compete à Div Adm planejar, executar e fiscalizar os serviços administrativos, logísticos, de manutenção e financeiros, de forma a assegurar o suporte necessário ao cumprimento das missões dos órgãos de ensino da ESA.

Seção IX

Da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações

Art. 14. Compete à DTIC antecipar soluções inerentes a padrões reconhecidos de qualidade, de inovação e de segurança tecnológica para as arquiteturas de informação, de sistemas e de infraestrutura, planejando e executando o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC), instrumento institucional de governança e gestão de TIC, tornando viável o alinhamento às estratégias e aos processos organizacionais, com segurança, rigor técnico e agilidade de execução, atendendo às necessidades da ESA e agregando valor ao corpo organizacional da Escola.

Seção X

Do Posto Médico de Guarnição

Art. 15. Compete ao P Med Gu:

I - prover o atendimento ambulatorial, médico e odontológico aos militares e aos seus dependentes na Guarnição de Três Corações/MG;

II - prover o atendimento ambulatorial, médico e odontológico aos inativos e aos pensionistas na Guarnição;

III - prestar, após acionamento, o atendimento inicial a eventuais acidentados no interior da Escola, mesmo quando não sejam beneficiários do Sistema de Atendimento Médico-hospitalar aos Militares do Exército e seus Dependentes (SAMMED) e do Fundo de Saúde do Exército (FuSEx);

IV - desenvolver as atividades do P Med Gu, de acordo com as diretrizes do Cmt ESA, que deverá ser assessorado pelo Ch P Med Gu no tocante à disponibilidade de recursos humanos e às necessidades impostas pelas demandas; e

V - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e as orientações emanadas pela Diretoria de

Saúde (D Sau) e pela 4ª RM.

Parágrafo único. A organização do P Med Gu compreende:

I - a Seção de Medicina;

II - a Seção de Odontologia;

III - a Seção de Farmácia e Bioquímica; e

IV - a Seção Administrativa.

Seção XI

Do Apoio aos Encargos Administrativos Tipo III

Art. 16. Compete ao Ap Enc Adm Tipo III a observância de todas as disposições regulamentares relativas à administração prescritas no Regulamento de Administração do Exército (RAE) e em outros regulamentos e instruções que estabeleçam normas para a Administração Militar, supervisionando as atividades administrativas da ESA, a fim de integrar grupos de trabalhos, comissões, representações e outras missões na área da administração.

Seção XII

Do Batalhão de Comando e Serviços da Escola de Sargentos das Armas

Art. 17. Compete ao BCSv/ESA:

I - prover o apoio de pessoal e/ou material à ESA;

II - apoiar as atividades de ensino; e

III - proporcionar a segurança das instalações da Guarnição de Três Corações.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Comandante e Diretor de Ensino

Art. 18. São atribuições do Cmt e Dir Ens, além das conferidas pela legislação vigente aos comandantes de Grande Unidade (GU), no que for aplicável, as seguintes:

I - zelar pelo cumprimento dos regulamentos, das diretrizes, das normas, das instruções, dos planos e dos programas oriundos dos escalões superiores;

II - dirigir, coordenar e controlar as atividades de ensino;

III - executar as decisões contidas na documentação básica do SECEx;

IV - orientar a elaboração da proposta do Plano Geral de Ensino (PGE) para o ano subsequente, encaminhando-a para aprovação do Dir de Educação Técnica Militar;

V - elaborar e atualizar os documentos básicos de ensino exigidos, submetendo-os à consideração da DETMil, para aprovação;

VI - convocar o Conselho de Ensino;

VII - decidir sobre os pareceres emitidos pelo Conselho de Ensino;

VIII - excluir, desligar e conceder trancamento de matrícula e rematrícula, de acordo com o prescrito em Instrução Reguladora e na legislação em vigor;

IX - propor os recompletamentos necessários, de acordo com o Quadro de Cargos Previstos (QCP) em vigor;

X - promover à graduação de terceiro-sargento os concludentes dos CFGS, desde que satisfaçam às condições exigidas na legislação de ensino e de pessoal do Exército;

XI - certificar e registrar os diplomas de conclusão do CFGS de carreira da ESA;

XII - conceder ou suprir titulações, observadas as disposições do Regulamento da Lei de Ensino no Exército e das normas do SECEx;

XIII - emitir as diretrizes anuais para execução das diversas fases do Concurso de Admissão aos CFGS de carreira; e

XIV - orientar a elaboração das propostas orçamentárias, anual e plurianual, submetendo-as à apreciação do Dir de Educação Técnica Militar.

Seção II

Do Subcomandante e Subdiretor de Ensino

Art. 19. São atribuições do SCmt e SDir Ens:

I - substituir o Cmt e Dir Ens em seus impedimentos legais e executar as atribuições inerentes a esse que lhe forem delegadas;

II - executar as atribuições previstas na legislação vigente aos Chefes de Estado-Maior de GU, no que for aplicável;

III - supervisionar as atividades de ensino, administrativas, disciplinares e de segurança das instalações e dos campos de instrução; e

IV - presidir o Conselho de Ensino.

Seção III

Do Chefe da Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos

Art. 20. São atribuições do Ch Asse Ap As Jurd:

I - ligar-se ao Cmt ESA diretamente, ou no impedimento desse ao SCmt ESA, nos assuntos relacionados a demandas judiciais;

II - manter ligação técnica com as Asse Ap As Jurd dos escalões enquadrantes, superiores, e com as Procuradorias Regionais/Seccionais da AGU nos estados e no Distrito Federal, com o objetivo de tratar de assuntos que requeiram urgência, acompanhamento ou medida que deva ser intermediada por aquele órgão perante o Judiciário, o Ministério Público e as Defensorias Públicas, com vistas à defesa da União;

III - assessorar o Cmt ESA juntamente com o Cmt, Ch ou Dir do setor interessado no estudo, no encaminhamento e na solução de questões relacionadas aos assuntos de Justiça e Disciplina; e

IV - apoiar, por intermédio de seus adjuntos, os encarregados de sindicância e de Inquérito Policial Militar ou os presidentes de Autos de Prisão em Flagrante Delito, quando for necessário o conhecimento especializado na área jurídica.

Seção IV

Do Chefe da Divisão de Ensino

Art. 21. São atribuições do Ch Div Ens:

I - assessorar tecnicamente o Dir Ens nos assuntos relativos ao ensino/aprendizagem, assim como na orientação educacional, psicopedagógica e profissional aos alunos; e

II - assessorar o Dir Ens nas atividades de planejamento, de programação, de coordenação, de execução e de avaliação do ensino.

Seção V

Dos Professores

Art. 22. São atribuições dos professores:

I - ensinar a disciplina sob sua responsabilidade, conforme as leis, as diretrizes e as normas específicas do ensino;

II - participar do planejamento anual do ensino da disciplina a seu encargo; e

III - elaborar estudos didático-pedagógicos, quando instruídos a fazê-lo ou por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem, submetendo-os à apreciação do Ch Div Ens.

Seção VI

Dos Instrutores

Art. 23. São atribuições dos instrutores, além daquelas previstas para os professores:

I - planejar a instrução, considerando a necessidade da aplicação prática dos conhecimentos transmitidos;

II - adotar a metodologia de ensino adequada, coerente com os objetivos educacionais previstos para a disciplina, de acordo com o Manual do Instrutor;

III - possibilitar condições favoráveis ao aumento do nível de conhecimento e de habilidades do seu instruendo;

IV - identificar as lições aprendidas, evitando a repetição de erros e possibilitando a difusão de novos conhecimentos;

V - registrar nos documentos de controle da instrução os procedimentos supramencionados;

VI - instrumentalizar sua ação educacional segundo os valores da instituição militar;

VII - destacar-se pelo modelo de exemplo positivo;

VIII - desempenhar o papel de educador; e

IX - acompanhar todas as atividades escolares determinadas pelo Dir Ens.

Seção VII

Dos Monitores

Art. 24. São atribuições dos monitores:

I - auxiliar o instrutor no planejamento e na preparação da sessão de instrução;

II - cooperar com o instrutor no controle e na observação do desempenho dos instruendos;

III - preparar o local da instrução;

IV - reunir, preparar e operar os meios auxiliares de instrução;

V - substituir o instrutor quando necessário e/ou determinado;

VI - executar, também, a função de instrutor;

VII - executar as demonstrações das técnicas ensinadas quando acionado pelo instrutor;

VIII - destacar-se pelo modelo de exemplo positivo;

IX - desempenhar o papel de educador; e

X - acompanhar todas as atividades escolares determinadas pelo Dir Ens.

Seção VIII

Do Chefe da Seção de Coordenação Pedagógica

Art. 25. São atribuições do Ch SCP, supervisionar, planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de ensino e de aprendizagem da ESA.

Seção IX

Do Chefe da Seção Psicopedagógica

Art. 26. São atribuições do Ch Seç Psc Ped, além de supervisionar, planejar, coordenar e controlar o desenvolvimento e a avaliação dos conteúdos atitudinais do CFGS, as seguintes:

I - integrar o CA e a SCP da Escola, de modo que concorram para o desenvolvimento psicopedagógico do aluno;

II - acompanhar os alunos, de forma a auxiliá-los na compreensão de suas possibilidades e de suas limitações; e

III - participar de projetos e de pesquisas ligados aos conteúdos atitudinais do processo educacional.

Seção X

Do Chefe da Seção de Meios Auxiliares e Publicações

Art. 27. São atribuições do Ch SMAP supervisionar, planejar, coordenar e controlar a confecção e a impressão de toda a documentação e todos os arquivos necessários às atividades da ESA.

Seção XI

Do Chefe da Biblioteca e Espaço Cultural

Art. 28. São atribuições do Chefe da Biblioteca e Espaço Cultural supervisionar, planejar, coordenar, controlar, apoiar e proporcionar os meios para o contínuo autoaperfeiçoamento do militar, subsidiando as atividades de ensino, de pesquisa e de desenvolvimento cultural dos corpos discente e docente, bem como exercer o controle do material carga da biblioteca e do acervo cultural.

Seção XII

Do Chefe da Seção do Concurso de Admissão

Art. 29. São atribuições do Ch SCA planejar e operacionalizar o concurso de admissão do CFGS do Exército.

Parágrafo único. O Ch SCA atua diretamente subordinado ao Dir Ens, devendo dirigir-se ao Ch Div Ens somente para assuntos administrativos.

Seção XIII

Do Chefe da Seção de Coordenação Pedagógica do 1º ano do CFGS

Art. 30. São atribuições do Ch SCP do 1º ano do CFGS supervisionar, planejar, coordenar, controlar e avaliar o ensino nas UETE.

Seção XIV

Do Chefe da Seção de Supervisão Escolar

Art. 31. São atribuições do Ch Seç Spvs Es executar, organizar e coordenar os assuntos atinentes à supervisão escolar e assessorar o Ch Div Ens.

Seção XV

Do Chefe da Seção de Pesquisa Científica

Art. 32. É atribuição do Ch Seç Pesq Ctfc assessorar o Ch Div Ens nas atividades de planejamento, de programação, de coordenação, de execução e de avaliação do trabalho científico dos discentes, da produção científica e não científica dos docentes, da publicação da produção científica dos docentes e dos discentes e no cumprimento das atribuições da ESA como Instituição de Educação Superior, de Extensão e de Pesquisa.

Seção XVI

Do Chefe da Seção de Ensino das Disciplinas Acadêmicas

Art. 33. É atribuição do Chefe da Seção de Ensino das Disciplinas Acadêmicas assessorar o Ch Div Ens nas atividades de planejamento, de programação, de coordenação, de execução e de avaliação das disciplinas acadêmicas.

Seção XVII

Do Comandante do Corpo de Alunos

Art. 34. São atribuições do Cmt CA:

I - assessorar o Dir Ens nas atividades de planejamento, de programação, de execução, de avaliação e de controle do ensino, no âmbito do CA;

II - aplicar os princípios de justiça e disciplina, de acordo com o Regulamento Disciplinar do Exército (RDE) e as Normas para Aplicação de Sanções Escolares (NASE);

III - planejar, orientar e controlar as atividades administrativas do CA, assegurando a coordenação e a integração com as atividades de ensino nos seus cursos e nas suas seções;

IV - zelar para que o CA seja um todo homogêneo, assegurando permanente integração dos cursos e das seções;

V - colaborar com o Comando da Escola na fiscalização, na manutenção e na conservação do material e das instalações sob responsabilidade do CA; e

VI - incutir nos alunos, em todos os atos da vida diária, o sentimento individual e o coletivo, da criação, da aquisição e da preservação de hábitos, valendo-se do exemplo de comandantes, de instrutores, de monitores e da continuada ação educativa, persuasiva e corretiva.

Seção XVIII

Do Chefe da Divisão de Pessoal

Art. 35. São atribuições do Ch Div Pes assessorar o Cmt ESA na gestão dos recursos humanos da Escola, observadas as prescrições constantes do Regulamento Interno dos Serviços Gerais (RISG) no que se refere ao Encarregado de Pessoal de OM, no que for aplicável, e as peculiaridades da ESA.

Seção XIX

Do Chefe da Divisão Administrativa

Art. 36. É atribuição do Ch Div Adm assessorar o Cmt ESA nos assuntos referentes ao planejamento, à execução e à fiscalização das atividades administrativas, bem como à conservação e à manutenção dos bens móveis e imóveis jurisdicionados ao Comando do Exército e sob responsabilidade da ESA.

Parágrafo único. Qualquer integrante da administração poderá ser incumbido, por delegação, a desempenhar as funções de Ordenador de Despesas, sendo que a prioridade recairá sobre o Ch Div Adm.

Seção XX

Do Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações

Art. 37. São atribuições do Ch DTIC planejar e gerenciar todos os projetos e os processos de serviços de tecnologia da informação e comunicações (TIC), devendo, para tanto:

I - supervisionar a elaboração e a implantação de projetos;

II - racionalizar e redesenhar processos de TIC;

III - supervisionar o desenvolvimento e a integração de sistemas;

IV - atuar na governança e na segurança de TIC;

V - elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando à segurança de dados, de acessos e de auditorias e à continuidade dos serviços dos sistemas de informação; e

VI - coordenar os trabalhos de sua equipe.

Seção XXI

Do Chefe do Posto Médico de Guarnição

Art. 38. São atribuições do Ch P Med Gu:

I - orientar, coordenar e controlar todas as atividades do P Med Gu;

II - assessorar o Cmt Gu e o Chefe da Seção do Serviço de Saúde Regional nos assuntos específicos do P Med Gu;

III - promover e realizar estudos e trabalhos, visando ao melhoramento das assistências médica, odontológica e farmacêutica prestadas;

IV - implementar estudos e trabalhos para alcançar a qualidade total e reduzir custos de atendimento;

V - observar, no que couber, as prescrições contidas nas instruções e nas normas relacionadas com a condução dos trabalhos do P Med Gu:

VI - propor a organização da Junta de Inspeção de Saúde da Gu de Três Corações;

VII - organizar o horário de atendimento ao pessoal militar da ativa, aos pensionistas, aos militares inativos, aos funcionários civis e aos seus dependentes, respectivamente;

VIII - dirigir e fiscalizar o funcionamento das enfermarias;

IX - prestar assessoramento técnico ao Ch FuSEx;

X - controlar a emissão de guias de encaminhamento para organizações de saúde e para médicos contratados; e

XI - controlar a triagem médica.

Seção XXII

Do Chefe do Apoio aos Encargos Administrativos Tipo III

Art. 39. São atribuições do Ch Ap Enc Adm Tipo III:

I - encarregar-se dos assuntos administrativos, apoiando o Cmt ESA na administração;

II - zelar pela perfeita observância de todas as disposições regulamentares relativas à administração prescritas no RAE e em outros regulamentos e instruções que estabeleçam normas para a Administração Militar;

III - auxiliar na prática de atos necessários à gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, visando alcançar os objetivos preestabelecidos pela ESA;

IV - supervisionar as atividades administrativas da ESA;

V - assinar os documentos de natureza administrativa da sua competência, bem como autenticar aqueles sob sua responsabilidade; e

VI - integrar grupos de trabalhos, comissões, representações e outras missões na área da administração.

Seção XXIII

Do Comandante do Batalhão de Comando e Serviços da Escola de Sargentos das Armas

Art. 40. São atribuições do Cmt BCSv/ESA:

I - desempenhar as funções de Comandante de Unidade;

II - planejar, controlar e coordenar as atividades das Subunidades que lhe são subordinadas; e

III - colaborar com o Comando da Escola na fiscalização, na manutenção e na conservação do material e das instalações militares da ESA.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA DO ENSINO

Seção I

Do Ensino e seus Objetivos

Art. 41. O ensino na ESA é ministrado em consonância com a legislação que regula o ensino de nível superior de graduação tecnológica no País e conforme o prescrito no Regulamento da Lei de Ensino no Exército.

Art. 42. Os Documentos de Currículo da ESA estabelecerão os Planos Integrados de Disciplinas (PLANID), os Planos de Disciplinas (PLADIS), os Quadros Gerais das Atividades Escolares (QGAEs) e outros documentos que venham a ser estabelecidos no âmbito do SECEx, que constituirão o conjunto de conhecimentos relativos ao ensino militar bélico, necessários à formação de sargentos de carreira das QMS Cmb e à sua habilitação.

Parágrafo único. Os Documentos de Currículo da ESA deverão seguir o previsto na legislação de ensino do Exército e em normas do SECEx.

Art. 43. O regime adotado é o de internato.

Art. 44. As datas de início e de término do ano letivo são fixadas pelo DECEx, mediante proposta da Escola e sob a coordenação da DETMil.

Art. 45. Funciona na ESA o 2º ano dos seguintes CFGS:

I - Curso de Formação e Graduação em Infantaria para Sargentos (CFGS Inf);

II - Curso de Formação e Graduação em Cavalaria para Sargentos (CFGS Cav);

III - Curso de Formação e Graduação em Artilharia para Sargentos (CFGS Art);

IV - Curso de Formação e Graduação em Engenharia para Sargentos (CFGS Eng); e

V - Curso de Formação e Graduação em Comunicações para Sargentos (CFGS Com).

Art. 46. Os CFGS sob responsabilidade da ESA têm por objetivo habilitar sargentos para ocupar cargos e desempenhar funções de terceiro-sargento e segundo-sargento não aperfeiçoado nas OM do Exército Brasileiro - qualificando o militar no nível de educação superior (grau de Tecnólogo) - das seguintes QMS:

I - Infantaria;

II - Cavalaria;

III - Artilharia;

IV - Engenharia; e

V - Comunicações.

Seção II

Da Organização, do Funcionamento e da Matrícula dos Cursos

Art. 47. Os CFGS seguem os preceitos regulatórios estabelecidos pelo DECEx para o SECEx.

Parágrafo único. O regramento para a organização, o funcionamento e a matrícula do CFGS será estabelecido pelo DECEx em instruções reguladoras específicas.

Seção III

Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Art. 48. O ensino na ESA será alvo de constante processo de avaliação.

§ 1º A avaliação do ensino e da aprendizagem dos cursos da ESA é realizada de acordo com as normas estabelecidas pelo DECEx.

§ 2º A avaliação educacional dos cursos e das atividades de pesquisa da ESA é realizada pela DETMil, com base nas normas do DECEx, e pela Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército (CADESM), por meio do Sistema de Avaliação da Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército.

CAPÍTULO VI

DO CORPO DOCENTE

Art. 49. O Corpo Docente é composto pelo Dir Ens, pelo SDir Ens, pelos professores, pelos

instrutores e pelos monitores e pelos integrantes da Div Ens e do CA.

Parágrafo único. O Corpo Docente será submetido anualmente aos estágios de atualização pedagógica.

CAPÍTULO VII

DO CORPO DISCENTE

Seção I

Da Constituição

Art. 50. O Corpo Discente é constituído pelos alunos do CFGS habilitados por término do 1º ano nas UETE e que escolheram as QMS de Infantaria, de Cavalaria, de Artilharia, de Engenharia e de Comunicações.

Art. 51. A inclusão no CA faz-se na mesma data em que é publicada a apresentação dos alunos do CFGS que cursarão o 2º ano na ESA.

Art. 52. A exclusão e o desligamento ou a adição do aluno são efetuados simultaneamente com a exclusão e o desligamento do CA.

Seção II

Dos Deveres e dos Direitos

Art. 53. São deveres dos alunos:

I - participar de todas as atividades presenciais e não presenciais previstas;

II - dedicar-se ao autoaperfeiçoamento intelectual, físico e moral;

III - contribuir para o prestígio da Escola;

IV - conduzir-se com probidade em todas as atividades e circunstâncias;

V - cooperar para a conservação do material e das instalações da Escola;

VI - dedicar-se aos estudos, gerindo sua aprendizagem;

VII - observar rigorosamente os ditames impostos pelas leis vigentes, pela ética militar e pelas normas da moral e dos bons costumes;

VIII - empenhar-se em práticas sadias de higiene individual e coletiva;

IX - cumprir as normas regulamentares e as determinações superiores;

X - esforçar-se na construção do próprio conhecimento, por meio de estudo, pesquisas e participação efetiva nas atividades de ensino;

XI - cultuar as tradições históricas da ESA; e

XII - empenhar-se para o fiel cumprimento das missões recebidas.

Art. 54. São direitos dos alunos:

I - os previstos no Estatuto dos Militares, na legislação em vigor e em normas próprias;

II - ser submetido à recuperação da aprendizagem, caso não alcance o rendimento mínimo previsto no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126), em Normas e em Instruções Reguladoras do DECEx;

III - solicitar revisão de prova, de acordo com as normas em vigor;

IV - reunir-se com outros alunos para organizar, no âmbito da ESA, agremiações de cunho

cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições aprovadas pelo Dir Ens;

V - recorrer, quando se julgar prejudicado, à autoridade competente, conforme estabelecido na legislação em vigor;

VI - ter acesso à Seç Psc Ped para fins de orientação adequada;

VII - solicitar trancamento de matrícula ou desligamento do Curso na forma da legislação vigente; e

VIII - ser remunerado, conforme legislação específica.

Seção III

Do Regime Disciplinar

Art. 55. No que se refere às transgressões disciplinares, o aluno está sujeito ao RDE.

Parágrafo único. Consideradas as peculiaridades da vida escolar e o tempo necessário para a formação, e sem prejuízo do estabelecido nos demais regulamentos em vigência no Exército, o DECEx, por meio da DETMil, poderá padronizar e regular a aplicação de sanções disciplinares aos alunos do CFGS por meio das NASE.

Art. 56. Os alunos que cometerem transgressões disciplinares que atentem contra a honra pessoal, o pundonor militar e o decoro da classe, de acordo com as condições contidas no RDE, observado o disposto em relação ao direito à ampla defesa e ao contraditório daquele Regulamento, serão excluídos e desligados após a publicação em BI da solução da sindicância que constatou as faltas cometidas.

Art. 57. Além das recompensas previstas no RDE, são conferidos prêmios aos alunos, de acordo com o estabelecido em normas do DECEx e no RI da ESA.

Seção IV

Das Agremiações Internas

Art. 58. O Grêmio da Escola de Sargentos das Armas (GRESA) é uma agremiação interna que se destina, exclusivamente, a promover a integração social dos alunos por meio de atividades culturais, artísticas, recreativas, esportivas e beneficentes, sob a supervisão do Cmt CA.

Seção V

Do Diploma e da Denominação da Turma

Art. 59. Compete ao Cmt ESA a concessão, o suprimento e o registro dos diplomas aos concludentes do CFGS de carreira da área combatente, de acordo com o previsto em instruções reguladoras do SECEx.

Art. 60. Os integrantes das turmas que concluem CFGS, no primeiro ano do curso, poderão propor ao DECEx, por meio do Comando da ESA, uma denominação histórica para a turma, obedecidos aos seguintes critérios:

I - evocar feito notável e edificante, regional ou nacional;

II - ser personagem ilustre e de biografia inconteste da História do Brasil; e

III - ser local, data ou tradição relevante na História do Brasil.

§ 1º A seleção da denominação histórica deverá incidir sobre feito, local, data, tradição, acontecimento ou personagem ilustre consagrado, regional ou nacionalmente, na História do Brasil, cuja apreciação esteja isenta de quaisquer influências de ordem subjetiva.

§ 2º Não poderão ser propostas denominações referentes a personalidades vivas ou a ações (feitos), locais, datas ou tradições questionáveis.

Art. 61. Durante a cerimônia militar de encerramento do curso, haverá, em princípio, a leitura de mensagens do Comandante do Exército e do Comandante da Escola aos formandos.

Parágrafo único. A mensagem do Cmt ESA será publicada em BI.

Seção VI

Do Código de Honra do Aluno

Art. 62. Os códigos de honra ou códigos de conduta constituem um padrão moral esperado por um integrante de determinado grupo ou instituição social.

Art. 63. O Código de Honra do Aluno é um conjunto de regras que visa orientar e disciplinar a conduta do aluno da ESA, sendo um guia permanente que norteará suas atitudes e seus procedimentos, tanto na vida profissional quanto na pessoal.

Art. 64. Contém valores ou princípios que o orientam quanto à postura e à atitude ideais, moralmente aceitas, estimulando os alunos a uma conduta correta e alinhada com a retidão militar.

Art. 65. O aluno da ESA deve cultuar, exercitar e interiorizar:

I - a Lealdade;

II - a Integridade; e

III - a Honestidade.

Art. 66. Será o compromisso de honra do aluno da ESA: “Ao receber o Sabre Sgt Max Wolf Filho, prometo cultuar, exercitar e interiorizar a Lealdade, a Integridade e a Honestidade como valores permanentes e indispensáveis da vida militar”.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Das Disposições Finais

Art. 67. Este Regulamento é complementado pelo RI deste Estb Ens, no qual são fixadas as prescrições relativas aos detalhes de organização, de atribuições e de funcionamento da Escola.

Art. 68. Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à apreciação do Ch DECEx, por intermédio da DETMil, com base na legislação específica.

Seção II

Das Disposições Transitórias

Art. 69. A ESA apresentará à DETMil a proposta de RI no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da publicação deste Regulamento.

ANEXO
ORGANOGRAMA DA ESCOLA DE SARGENTOS DAS ARMAS